

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

П Р И К А З

28.12.2024

№ 582-1

О внесении изменений и дополнений
в приказ от 29.12.2017 № 787-1
«Об утверждении учетной политики»

В целях разработки, формирования, выбора и утверждения новых правил (способов) учета, в целях повышения качества бухгалтерской информации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в приказ от 29.12.2017 № 787-1 «Об утверждении учетной политики»:

1.1. в приложение № 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» (приложение 1 на 3 л.);

1.2. исключить приложение № 2 «График документооборота» к Учетной политике для целей бухгалтерского учета;

1.3. исключить приложение № 4 «Постоянно действующая инвентаризационная комиссия» к Учетной политике для целей бухгалтерского учета;

1.4. дополнить пунктами 40-44 приложение № 11 «Образцы учетных документов» к приложению № 1 «Учетная политика в целях бухгалтерского учета» (приложение 2 на 5 л.);

1.5. дополнить подпункт 3.3.4 приложения № 15 «Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов» абзацем следующего содержания: «Получением от управления УХТЭ списка нефинансовых активов, размещаемых в контейнеры для утилизации на специализированных полигонах (пункт 42 Акта размещения списанной офисной и бытовой мебели и иного имущества Приложения № 11 «Образцы учетных документов»).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Коваль В.В.

Ректор



С.В. Таскаев

Приложение 1
к приказу ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «28» 12, 2024 г.
№ 58д-1

**Изменения и дополнения, вносимые в приложение № 1
«Учетная политика для целей бухгалтерского учета»**

1. Изложить пункт 1.5 в следующей редакции:
«1.5. В учреждении действуют постоянные комиссии:
 - инвентаризационная комиссия;
 - комиссия по проведению внезапной ревизии кассы (приложение № 5);
 - комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 15).Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения».
2. Изложить пункт 2.1 в следующей редакции:
«– для отражения в учете в 5-14 разрядах номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами. При осуществлении деятельности целевыми средствами из средств федерального бюджета в 11-14 разрядах номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются коды субсидий на иные цели».
3. Дополнить Приложение № 1 «Учетная политика в целях бухгалтерского учета» пунктом 3.3.17 следующего содержания:
«3.3.17. Основные средства, признанные неактивами, списываются с учета и отражаются на забалансовом счете 02 3 «Основные средства, не признанные активом» с приложением спецификации с отметкой уполномоченного лица о принятии в утилизацию объектов, пришедших в негодность (пункт 44 Приложения № 11 «Образцы учетных документов»).
4. Дополнить пункт 3.6.11 абзацем следующего содержания:
«Списание материальных запасов, уничтожаемых путем разрезания, осуществляется по Акту на списание материальных запасов (ф. 0510460) с оформлением Акта об уничтожении материальных запасов (пункт 41 Приложение № 11 «Образцы учетных документов» к Учетной политике в целях бухгалтерского учета).
5. Изложить абзац четвертый пункта 3.7.9 в следующей редакции:
«Списание материалов, используемых в производстве издательской продукции, происходит на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) и Технологического акта списания материальных запасов (п. 30 «Технологический акт списания материальных запасов» Приложения № 11), оформляемых начальником Издательства ЧелГУ».
6. Изложить абзац пятый пункта 3.7.9 в следующей редакции:
«Списание брака происходит на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) и Акта о браке на производстве (пункт 31 «Акт о браке на производстве» Приложения № 11), оформляемых начальником Издательства ЧелГУ».
7. Дополнить Приложение № 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» пунктом следующего содержания:

«3.7.13. Особенности формирования стоимости продукции ботанического сада.

Себестоимость продукции собственного производства ботанического сада формируется исходя из затрат на сырье, используемое при их производстве. Прямые затраты, связанные с производством и выпуском продукции, включают в себя:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды.

Материальные затраты включают в себя расходы на материалы, непосредственно используемые при изготовлении конкретного объекта учета в соответствии с нормами расхода.

Для калькулирования готовой продукции используются рекомендации по нормированию труда работников предприятий внешнего благоустройства, утвержденные приказом Департамента жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства Российской Федерации от 6 декабря 1994 г. № 13. В случае отсутствия типовых норм утверждаются локальные нормативные акты университета на основании произведенных расчетов.

Учет готовой продукции осуществляется на основании справки-расчета себестоимости (пункт 39 «Справка-расчет себестоимости» Приложения № 11), оформляемой ответственным работником планово-экономического отдела или ботанического сада».

8. Изложить абзац пятый пункта 3.16.3.1 в следующей редакции:

«Списание испорченных бланков строгой отчетности осуществляется на основании Акта об уничтожении бланков строгой отчетности (пункт 40 Приложения № 11 «Образцы учетных документов»).

9. Дополнить Приложение № 1 «Учетная политика в целях бухгалтерского учета» пунктом следующего содержания:

«3.6.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда установлена выдача питьевого молока или продуктов, обогащенных пектином, производится выдача молока и пищевых продуктов, обогащенных пектином, под подпись в ведомостях выдачи питьевого молока или продуктов, обогащенных пектином (пункт 43 Приложения № 11 «Образцы учетных документов»).

10. Дополнить Приложение № 1 «Учетная политика в целях бухгалтерского учета» пунктом 3.6.18 следующего содержания:

«3.6.18. Материалы, признанные неактивами, списываются с учета и отражаются на забалансовом счете 02 4 «Материальные запасы, не признанные активом» с приложением спецификации с отметкой уполномоченного лица о принятии в утилизацию объектов, пришедших в негодность (пункт 44 Приложения № 11 «Образцы учетных документов»).

11. Изложить абзац первый пункта 4.1 в следующей редакции:

«Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе доходов и расходов будущих периодов, резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, кроме основных средств, нематериальных активов, непроеденных активов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая

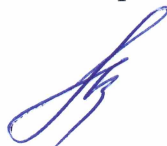
инвентаризационная комиссия, утвержденная отдельным приказом университета. Инвентаризация расчетов производится с подотчетными лицами, с организациями и учреждениями – один раз в год».

12. Изложить абзац второй пункта 4.1 в следующей редакции:

«Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств утверждаются отдельным приказом ЧелГУ».



Главный бухгалтер



Миронова Н.С.
В.В. Коваль

Приложение 2
к приказу ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «28» 12. 2017 г.
№ 582-1

«Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказу ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от 29.12.2017
№ 787-1

Дополнения в Приложение № 11 «Образцы учетных документов» к
Учетной политике в целях бухгалтерского учета

40. Акт уничтожения бланков строгой отчетности. Применяется к Акту о
списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)

АКТ
уничтожения бланков строгой отчетности

« » 202 г.

Бланки строгой отчетности (наименование бланка, серия, номер) в кол-ве шт.
уничтожены путем вырезания номеров, в присутствии члена комиссии по поступлению
и выбытию активов и ответственного лица.

Ответственное лицо _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии
по поступлению и выбытию активов: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

41. Акт уничтожения. Применяется к Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460)

Акт уничтожения

г. Челябинск

«_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Причина порчи
1			
2		
	ИТОГО		

Материальные запасы в количестве _____ шт. уничтожены в присутствии ответственного лица путем разрезания документа на части.

Ответственное лицо _____
(подпись, Ф.И.О.)

Член комиссии

По поступлению и выбытию активов: _____
(подпись, Ф.И.О.)

42. Акт размещения списанной офисной и бытовой мебели и иного имущества. Применяется для формирования Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей.

Акт

размещения списанной офисной и бытовой мебели и иного имущества

«__» _____ 20__ г.

Согласно договору от _____ № _____, заключенному между ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» и _____, на размещение отходов производства и потребления, в контейнерах объемом __ м³ были размещены следующие материальные ценности в количестве ____ единиц:

№ п/п	Наименование ОС, НФА, НПА	Инвентарный номер	Количество

Начальник хозяйственного отдела _____

Проректор по административно-
хозяйственной работе _____

43. Ведомость выдачи питьевого молока или продуктов, обогащенных пектином. Применяется для выдачи работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ
питьевого молока или продуктов, обогащенных пектином, за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Подразделение	Ф.И.О. работника	Должность	Наименование продукта	Количество (л)	Подпись работника и дата
1	2	2	3	4	5	6

Итого выдано: _____ литров
(количество молока или продуктов, обогащенных пектином, в цифрах и прописью)

Ответственный за обеспечение работников молоком
или продуктами, обогащенными пектином

(подпись) (ФИО)

44. Спецификация объектов, подлежащих утилизации. Применяется для передачи уполномоченному лицу объектов, пришедших в негодность.

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Спецификация объектов, подлежащих утилизации

Подразделение _____

Ответственное лицо _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Кол-во

Принято на утилизацию _____
(подпись) (ФИО)